

# 计算机操作基础教程(Windows 95环境)



[计算机操作基础教程\(Windows 95环境\) 下载链接1](#)

著者:徐士良

出版者:科学出版社/龙门书局

出版时间:1999-06

装帧:平装

isbn:9787030064622

内容简介

本书是根据《全国计算机应用技术证书考试培训与考试大纲——计算机操作基础模块（Windows95环境）》而编写的。全书共分八个单元，内容包括：认识计算机，计算机的简单操作，系统资源的管理，应用程序的管理，系统设置，文字处理软件Word的使用，文字处理软件WPS2000的使用，计算机网络。每一个单元以3至10个问题的提出、问题的阐述和解答、问题的操作和实现完成学习目标。本书附录给出了NIT考试中本模块的培训对象、培训目标、培训与考试内容、培训的基本思想与方法，以及考试的过程与方式，以供读者参考。

本书内容精练，易学易懂，不仅可以作为“全国计算机应用技术证书考试”计算机操作基础模块的培训教材，也可以作为计算机基本操作技能培训的通用教材。

本书可供全国计算机应用技术证书考生、社会计算机技能培训学员，以及教师使用。

需要本书或需要得到技术支持的读者，请与北京海淀8721信箱书刊部（邮编100080）联系，电话：010—62562329，010—62531267，传真：010—62579874。

作者介绍:

目录: 目录

第一单元 认识计算机

问题一 计算机由哪些部件组成

一、计算机系统基本组成

二、系统部件

三、输入设备

四、输出设备

问题二 怎样安装与连接计算机

一、安装计算机的注意事项与步骤

二、电源线的连接

三、键盘的连接

四、鼠标的连接

五、显示器的连接与安置

六、打印机的连接

问题三 计算机有哪些主要性能指标

问题四 怎样维护计算机

一、微型机的使用环境

二、微型机的日常维护

问题五 怎样防治计算机病毒

- 一、计算机病毒的特点
- 二、计算机病毒的传染途径
- 三、计算机病毒的检测与防治
- 四、常用的反病毒软件

问题六 计算机有哪些应用

问题七 什么是多媒体计算机

- 一、什么叫媒体
- 二、多媒体技术的特点
- 三、多媒体计算机系统的组成
- 四、多媒体技术的应用

问题八 计算机的发展方向

- 一、计算机发展的四个阶段
- 二、计算机的发展方向

第二单元 计算机的简单操作

问题一 怎样启动与关闭计算机

- 一、Windows95的启动
- 二、Windows95的桌面元素
- 三、Windows95的退出

问题二 Windows95的基本操作

- 一、鼠标操作
- 二、窗口的操作
- 三、菜单的操作
- 四、对话框的操作

问题三 信息在计算机中是如何组织的

- 一、文件与文件名
- 二、目录与路径
- 三、设备文件

问题四 如何运行DOS应用程序

- 一、以MS-DOS方式运行程序
- 二、以MS-DOS方式重新启动计算机

问题五 键盘结构与指法

- 一、键盘的基本结构
- 二、按键指法
- 三、指法练习

问题六 常用的汉字输入方法

- 一、汉字编码
- 二、区位码输入法
- 三、拼音码输入法
- 四、智能ABC输入法
- 五、其他输入法

第三单元 系统资源的管理

问题一 怎样获取帮助

- 一、利用“帮助主题”窗口获取帮助信息
- 二、利用“?”按钮获取帮助信息

问题二 资源管理器的基本操作

- 一、怎样打开资源管理器窗口
- 二、怎样查看文件夹的分层结构
- 三、怎样设置文件排列形式

问题三 磁盘操作

- 一、格式化软盘
- 二、软盘复制

问题四 怎样查找文件与文件夹

问题五 怎样选定文件与文件夹

- 一、选定单个文件或文件夹
- 二、选定一组连续排列的文件或文件夹
- 三、选定一组非连续排列的文件或文件夹
- 四、选定几组连续排列的文件或文件夹
- 五、选定所有文件和文件夹
- 六、取消选定文件

问题六 怎样复制或移动文件与文件夹

- 一、利用鼠标进行复制或移动
- 二、利用“编辑”菜单进行复制或移动

问题七 怎样重新命名文件或文件夹

问题八 怎样删除文件与文件夹

- 一、利用“回收站”图标删除文件与文件夹
- 二、利用菜单操作删除文件与文件夹

问题九 怎样使用剪贴板

- 一、剪贴板的基本操作
- 二、怎样进行屏幕复制

问题十 怎样创建文件夹

- 一、在“资源管理器”中创建新文件夹
- 二、在桌面上创建新文件夹

第四单元 应用程序的管理

问题一 怎样运行或关闭应用程序

- 一、在“开始”菜单下运行应用程序
- 二、在“我的电脑”或“资源管理器”中运行应用程序
- 三、以DOS方式运行应用程序
- 四、关闭应用程序

问题二 怎样安装或删除应用程序

- 一、怎样安装应用程序
- 二、怎样删除应用程序

问题三 怎样创建应用程序的快捷方式

- 一、在桌面上建立应用程序的快捷图标
- 二、在“开始”或“程序”菜单上添加程序

问题四 怎样设置开始菜单 任务栏与清除文档菜单

- 一、怎样设置“开始”菜单
- 二、怎样设置“任务栏”
- 三、怎样清除“文档”菜单

第五单元 系统设置

问题一 怎样设置显示器

- 一、设置屏幕背景
- 二、设置屏幕保护程序
- 三、设置窗口外观

四 设置显示特性

问题二 怎样设置字体

- 一、打开字体窗口
- 二、安装新字体
- 三、删除字体

问题三 怎样设置多媒体

- 一、设置音频
- 二、设置视频
- 三、设置MIDI

四、设置CD音乐

五、多媒体的高级设置

问题四 怎样设置与安装打印机

- 一、添加打印机
- 二、设置默认打印机

### 三、设置打印机属性

#### 问题五 怎样安装与选择中文输入法

##### 一、添加新的输入法

##### 二、删除输入法

#### 问题六 怎样设置系统日期与时间

#### 问题七 怎样设置键盘

##### 一、设置键盘速度

##### 二、设置键盘语言系统

#### 问题八 怎样设置鼠标

### 第六单元 文字处理软件Word的使用

#### 问题一 怎样新建一个Word文档

##### 一、进入Word

##### 二、新文档的录入

##### 三、保存新文档

##### 四、退出Word

#### 问题二 编排文档的过程

##### 一、Word编排文档的基本流程

##### 二、打开已有文档

##### 三、保存文档

#### 问题三 怎样编辑文档

##### 一、文本的选定

##### 二、文本的复制、移动 删除

##### 三、文本的查找与替换

#### 问题四 怎样对文档进行排版

##### 一、字体的设置

##### 二 段落的设置

##### 三、页面的设置

##### 四、页码的设置

#### 问题五 怎样制作一个表格

##### 一、创建表格

##### 二、编辑表格

##### 三、格式化表格

##### 四、表格的计算与排序

### 第七单元 文字处理软件WPS2000的使用

#### 问题一 怎样新建一个WPS2000文档

##### 一、进入WPS2000

##### 二、新文档的录入

##### 三、保存新文档

##### 四、退出WPS2000

#### 问题二 编排文档的过程

##### 一、WPS2000编排文档的基本流程

##### 二、打开已有文档

##### 三、保存文档

#### 问题三 怎样编辑文档

##### 一、文本的选定

##### 二、文本的复制、移动 删除

##### 三、文本的查找与替换

#### 问题四 怎样对文档进行排版

##### 一、字体的设置

##### 二、段落的设置

##### 三、页面的设置

##### 四、页码的设置

#### 问题五 怎样制作一个表格

##### 一、创建表格

二、编辑表格  
三、表格的计算与排序  
第八单元 计算机网络  
问题一 什么是Internet  
一、什么是TCP/IP协议  
二、如何安装TCP/IP软件  
三、如何配置TCP/IP  
四、如何配置拨号网络  
问题二 怎样发E-mail  
一、什么是电子邮件  
二 怎样配置一个邮箱  
三、怎样使用收件箱  
问题三 怎样使用WWW浏览器  
一、什么是WWW浏览器  
二、如何使用Netscape浏览器  
三、如何使用Netscape的书签  
四 如何使用IE浏览器  
附录  
• • • • • ([收起](#))

[计算机操作基础教程\(Windows 95环境\) 下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[计算机操作基础教程\(Windows 95环境\) 下载链接1](#)

书评

-----  
[计算机操作基础教程\(Windows 95环境\) 下载链接1](#)